

Polisi Teledu Cylch Cyfyng (TCC) Ysgolion

Ysgol Tryfan



Dyddiad Cymeradwyo/Date Adopted:

Dyddiad Adolygu/Review Date:

Llofnodwyd ar ran Cadeirydd y Llywodraethwyr:



Dyddiad: 8fed o Orffennaf 2021

1. Rhagymadrodd

Mae defnyddio Teledu Cylch Cyfyng (TCC) yn golygu prosesu gwybodaeth am unigolion ac felly mae'n dod o dan ddarpariaethau Deddf Diogelu Data 2018 a'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR). Mae'r ddeddfwriaeth newydd yn creu rhwymedigaethau i sefydliadau ond hefyd, yn rhoi hawliau i unigolion, fel yr hawl i gael mynediad i'w gwybodaeth.

Pwrpas y polisi hwn yw rheoleiddio, rheoli a gweithredu'r defnydd o'r sistem teledu cylch Cyfyng sydd wedi'i sefydlu yn yr ysgol. Bydd dilyn yr argymhellion yn y polisi yma yn ;

- Helpu i sicrhau bod y sawl sy'n gyfrifol am systemau TCC yn cadw at ddeddfwriaeth Diogelu Data a darpariaethau statudol eraill
- Cyfrannu at ddefnyddio a gweithredu system gamera yn effeithlon
- Golygu bod y wybodaeth a gesglir yn ddefnyddiadwy ac yn gallu cyflawni ei hamcanion yn ymarferol
- Sicrhau bod yr ysgol yn aros o fewn y gyfraith ac yn osgoi camau rheoleiddio a chosbau
- Hysbysu unigolion bod gweithdrefnau mewn lle sydd yn cydymffurfio gyda rheoliadau diogelu data gyda'u gwybodaeth sydd yn cael eu chasglu

1.1 Amcanion y cynllun a'r Sail Gyfreithiol

Mae'r sistem yn cynnwys (nifer) o gamerâu wedi eu lleoli o gwmpas (tu mewn a thu allan) yr ysgol. Mae'r camerâu oll yn cael eu monitro o fewn yr ysgol gan staff penodedig yr Ysgol. Gall yr aelodau staff yma cynnwys aelodau o'r Uwch Dîm Rheoli, Pennaeth yr Ysgol, Rheolwr Rhwydwaith neu'r Swyddog Iechyd a Diogelwch.

Mae'r sistem TCC wedi'i sefydlu er mwyn;

- Cynyddu diogelwch personol a thorfol staff, myfyrwyr ac ymwelwyr
- Atal fandaliaeth
- Atal bwlio
- Diogelu adeiladau ac asedau'r Ysgol
- Cynorthwyo gyda rheoli'r ysgol

Ein sail gyfreithiol dros prosesu gwybodaeth yn y modd yma ywl 6(1)(e) "**mae prosesu yn anghenrheidiol ar gyfer cyflawni tasg er budd y cyhoedd neu wrth ymarfer awdurdod swyddogol a roddwyd i'r Rheolydd**" ac 9 (2)(g) ar gyfer unrhyw gwybodaeth sensitif sydd yn gael ei phrosesu, "**mae prosesu yn anghenrheidiol ar gyfer cyflawni tasg budd cyhoeddus sylweddol ac i ddiogelu hawliau a buddiannau sylfaenol yr unigolyn/unigolion**"

1.2 Egwyddorion

Gan fod systemau gwyliadwriaeth yn monitro ac yn cofnodi gweithgareddau unigolion maent yn prosesu gwybodaeth bersonol ac felly yn gorfod cydymffurfio efo deddfau diogelu data.

- Rhaid ymdrin â gwybodaeth bersonol yn deg a chyfreithlon
- Rhaid derbyn a phrosesu data dim ond at ddibenion penodol
- Rhaid i'r wybodaeth fod yn ddigonol, yn berthnasol a heb fod yn ormodol
- Rhaid i'r wybodaeth fod yn gywir a chael ei chadw'n gyfoes
- Rhaid peidio cadw gwybodaeth yn hwy nag sydd angen
- Rhaid cadw data'n ddiogel

Mae'r egwyddor atebolrwydd hefyd yn golygu bod rhaid i'r ysgol, fel rheolwr data, dangos cydymffurfiaeth efo'r uchod.

2. Cyfrifoldebau

Cofrestrir y cynllun TCC gyda'r comisiynydd Gwybodaeth yn unol ag amodau'r Ddeddf Diogelu Data 2018 a chôd Gweithredu'r Comisiynydd. Yr Ysgol yw'r rheolwr data ar gyfer y sistem TCC a sefydlwyd yn yr ysgol. Golyga hyn mai'r Ysgol sydd yn datgan pa ddefnydd a wneir o'r delweddau ac yn nodi i bwy y cânt eu datgelu. Fodd bynnag, mae angen penodi unigolyn/unigolion sy'n gyfrifol am ei gweithredu o ddydd i ddydd.

- Penderfynwch a chofnodwch pwy sy'n gyfrifol am weithredu'r sistem TCC yn yr Ysgol
- Dylai ef/hi fod yn gyfrifol am sicrhau fod gweithdrefnau a safonau yn cael eu dilyn a bod y sistem yn cydymffurfio a'r drefn hon

Y Corff Llywodraethol

- Mabwysiadu'r polisi Teledu Cylch Cyfyng (TCC)

Y Pennaeth/Rheolwyr Llinell Dynodedig

- Y pennaeth sy'n gyfrifol am reoli'r gweithdrefnau
- Sicrhau bod hysbysiadau perthnasol ar waith yn hysbysu pobl bod recordio yn digwydd

Y Staff Addysgu

- Sicrhau eu bod, hyd eithaf eu gallu, yn cyrraedd y safonau disgwylidig o'i swydd yn ôl eu contract cyflogaeth.
- cydweithio'n rhesymol gyda'r ysgol yn ystod unrhyw broses anffurfiol neu os gelwir ar y broses ffurfiol

Awdurdod Lleol – Swyddog Diogelu Data Ysgolion

- Darparu cyngor a chanllawiau i ysgolion ar faterion polisi a gweithdrefnau
- Darparu canllawiau i ysgolion/pennaethiaid ar y broses cais am gael gweld gwybodaeth TCC
- Bod yn cyswllt i staff/rhieni/myfyrwyr/ymwelwyr os oes pryderon am defnydd y sistem TCC

3. Defnyddio'r Offer

3.1 Lleoliad a defnydd o'r camerâu

Mae'n rhaid i'r offer fod yn addas i'r pwrpas. Dylid sicrhau bod;

- yr ysgol yn defnyddio'r camerâu er mwyn monitro gweithgarwch o fewn yr ysgol at ddibenion diogelwch a lles yr ysgol.
- y camerâu wedi'u lleoli mewn mannau priodol yn yr ardal(oedd) y bwriadoch eu monitro
- mynediad i'r sistem wedi'i reoli gan enw defnyddiwr a chyfrinair ar gyfer unigolion dynodedig
- lleoliad y camerâu yn ddiogel ac nad ydynt yn hawdd i'w difrodi
- yr ardal wyllo yn briodol ac yn ddiogel
- yr Ysgol yn trin y sistem a'r holl wybodaeth, y dogfennau a'r recordiadau sy'n deilio o'r defnydd fel data a ddiogelir gan y ddeddf Diogelu Data 2018
- camerâu yn cael ei ddefnyddio mewn ardaloedd lle mae gan unigolion ddisgwyliad uchel o breifatrwydd mewn amgylchiadau mwyaf eithriadol yn unig
- unigolion yn ymwybodol bod camerâu yn eu lle

- y deunyddiau a'r gwybodaeth wedi ei gaffael o ganlyniad i TCC ddim yn cael ei ddefnyddio at ddibenion masnachol nac adloniant

3.2 Cynnal a Chadw'r Sustem

Mae'n bwysig fod y system TCC yn gallu cynhyrchu delweddau o'r ansawdd priodol. Fydd angen sicrhau;

- yn gyson bod yr offer TCC yn gweithio'n iawn
- fod dyddiad ac amser yn fanwl gywir os cyfeirir at amser a dyddiad yn y recordiad
- bod camerâu yn cael eu gwarchod rhag fandaliaeth
- bod camerâu yn cael ei thrwsio cyn gynted a phosib os nad ydynt yn gweithio
- bod cofnod manwl ysgrifenedig o bob achos cynnal a chadw'r sustem yn cael ei cadw

3.3 Storio Delweddau

Dylai cyfnod cadw'r delweddau adlewyrchu pwrpas y sustem a ni ddylid cadw'r delweddau am fwy o amser nag sy'n hollol angenrheidiol i fodloni'ch dibenion ar gyfer ei chofnodi. Weithiau, efallai y bydd angen cadw delweddau am gyfnod hirach oherwydd rheswm cyfreithiol, neu ymchwiliad i drosedd. Pan yn storio delweddau, fydd angen sicrhau;

- fod y delweddau yn cael ei storio am gyfnod(uchafswm) o 30 diwrnod oni bai bod rheswm gyfreithiol neu ymchwiliad i drosedd yn galluogi ni storio am gyfnod gwahanol

Mae'n bosib y bydd rhai delweddau a recordir yn cael eu dileu ar ôl cyfnod byrrach, er enghraifft os pennir na fu unrhyw ddigwyddiad a allai gyfiawnhau cadw delweddau wedi eu recordio

Bydd hefyd angen sicrhau;

- bod delweddau'n cael eu dileu yn ddiogel ar ddiwedd y cyfnod cadw
- bod cofnod yn cael ei gadw o'r broses dileu
- bod y sustem rhwydwaith lle mae'r delweddau yn cael ei storio yn rhwydwaith ddiogel

4. Datgelu Gwybodaeth i eraill

Mae ddeddfwriaeth diogelu data yn rhoi'r hawl i unigolion gweld gwybodaeth bersonol amdano ei hun. Os oes unrhyw un wedi cael ei recordio ar y sustem, mae ganddo/ganddi hawl i wneud cais i weld, a chael copi o'r deunydd a recordiwyd.

Os ydych yn derbyn cais am gwybodaeth, dylid ystyried y cais yn ofalus a bydd angen sicrhau;

- bod y ffurflen pwrpasol wedi'i lenwi ar gyfer y diben hwn (gweler atodiad *)
- eich bod chi yn ymateb o fewn un mis calendr
- bod y delweddau yn cael eu adolygu cyn ei rhyddhau rhag ofn bod gwybodaeth bersonol unigolyn arall yn rhan o'r recordiad. Gall rhyddhau hyn arwain at toriad yn y ddeddf diogelu data. Yn dibynnu ar yr amgylchiadau, efallai fydd angen cuddio hwynebau unigolion eraill sydd yn ymddangos yn y recordiad cyn eu ryddhau
- beth yw'r pwrpas dros datgelu'r wybodaeth. Os mai'r pwrpas yw atal a datrys troseddau, mi fyddai'n briodol datgelu i'r heddlu ond nid i'r wasg

Rhaid cofnodi pob achlysur y gwneir cais i wyllo recordiad (gweler atodiad *)

- Cofnodwch y dyddiad a'r amser
- Y rheswm pam fod angen gweld y recordiad
- Manylion yr unigolyn/ion sydd yn gwyllo'r recordiad

Os yw'r Heddlu yn gwneud cais i weld delweddau TCC, rhaid iddynt llenwi ffurflen bwrpasol, wedi'i lofnodi gan Pennaeth yr Ysgol a'r Swyddog Diogelu Data Ysgolion. (gweler atodiad *)

4.1 Gwyllo Delweddau

Bydd delweddau yn cael eu wyllo, ynteu ei gopïo dim ond os bydd yn cynorthwyo gwasanaethau'r ysgol gydag unrhyw rai o'r materion y cyfeirir atynt yn yr adran amcanion y sistem TCC (1.1) Rhaid sicrhau bod mynediad at delweddau wedi ei gyfyngu a dylid sicrhau bod y wybodaeth wedi ei chadw'n ddiogel.

- Dylid cadw'r deunydd a recordiwyd mewn modd priodol er mwyn gwarchod hawliau'r unigolion sydd wedi eu cofnodi ar y sistem a hefyd er mwyn sicrhau y gellir defnyddio'r deunydd fel tystiolaeth mewn llys os oes angen
- Dylid gwyllo'r recordiad mewn man cyfyngedig ei mynediad yn unig e.e Swyddfa'r Pennaeth. Ni ddylid caniatáu mynediad i eraill tra bo rhywun yn gwyllo recordiad
- Dylid sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol fod camdefnyddio'r offer yn gallu bod yn drosedd

4.2 Ceisiadau rhyddid gwybodaeth

Dylid cyfeirio unrhyw geisiadau Rhyddid Gwybodaeth am ddelweddau TCC i Bennaeth yr Ysgol fydd yn delio â nhw yn unol â'r Ddeddf a gyda chymorth y Swyddog Diogelu Data Ysgolion.

5. Cwynion a chamdefnydd

- Bydd angen adrodd ar unrhyw chamdefnydd o'r sistem i'r Swyddog Diogelu Data Ysgolion er mwyn iddo/iddi asesu'r risg a'r angen o adrodd i'r comisiynydd gwybodaeth
- Bydd unrhyw weithredu gan staff yr ysgol sydd yn groes i'r côd ymddygiad yn cael ei ymchwilio yn y lle cyntaf gan y Pennaeth er mwyn iddo/iddi weithredu'r camau disgyblu mwyaf addas
- Dylid cyfeirio unrhyw gwyn ynghylch â sistem TCC yr Ysgol i Pennaeth yr Ysgol
- Bydd unrhyw gwynion yn cael eu hymchwilio yn unol a'r côd hwn.

6. Monitro Gweithrediad y Sistem

- Dylid cofnodi nifer y cwynion a dderbynnir
- Dylid cynnal asesiad mewnol bob blwyddyn i asesu effeithiolrwydd y sistem
- Dylid asesu canlyniadau'r asesiad yn ôl pwrpas y cynllun. Os nad yw'n cyflawni ei bwrpas, ni ddylid parhau i ddefnyddio'r sistem.

Bydd copi o'r polisi yma ar gael i'r cyhoedd gan Swyddfa'r Ysgol ac ar wefan yr Ysgol

Llofnodwyd ar ran Cadeirydd y Llywodraethwyr: _____

Dyddiad: _____

Defnyddir y ffurflen gais yma i ganiatáu unigolion gael gweld gwybodaeth amdanynt ar system TCC Cyngor Gwynedd.

Rhan 1 – Manylion Personol

Enw	
Cyfenw	
Dyddiad geni	
Cyfeiriad	
Cod Post	
Rhif ffôn	

Rhan 2 - Prawf adnabod

Er mwyn ein helpu i sefydlu pwy ydych chi, mae'n rhaid i chi gynnwys dogfennau swyddogol gyda'ch ffurflen gais.

Er enghraifft: copi o dystysgrif geni, trwydded yrru, copi gwreiddiol o fil gwasanaeth diweddar.

Hefyd, llun diweddar ohonoch yn dangos eich wyneb yn glir.

Os nad ydych yn cynnwys prawf adnabod, gall hyn arwain at oedi gyda'ch cais.

Rhan 3 – Cyflwyno gwybodaeth

Mae gennych hawl, gyda rhai eithriadau, i dderbyn copi o'r wybodaeth ar ffurf parhaol. A ydych yn dymuno:

(a) cael gweld y wybodaeth a derbyn copi parhaol Ydw/Nac ydw

(b) cael gweld y wybodaeth un unig Ydw/Nac ydw

Rhan 4 – Datganiad

Mae'r wybodaeth ar y ffurflen gais yma'n gywir ac ynglŷn â mi fy hun

Llofnod

Dyddiad

Rhan 5 – Er mwyn ein helpu i ddod o hyd i'r wybodaeth

Os yw'r wybodaeth yr ydych wedi gofyn amdani yn ymwneud â throedd neu ddigwyddiad penodol, yna llenwch y Rhan yma.

Os yw'r wybodaeth yr ydych ei hangen yn ymwneud â cherbyd, eiddo neu fath arall o wybodaeth, nodwch hynny isod.

Oeddech chi: (ticiwch y blwch priodol)

Yn berson a oedd yn adrodd am drosedd neu ddigwyddiad

Yn dyst i drosedd neu ddigwyddiad

Yn ddiodefwr trosedd

Yn berson a gyhuddwyd neu a gafwyd yn euog o drosedd

Arall – nodwch os gwelwch yn dda

Dyddiad ac amser y digwyddiad	
Lleoliad y digwyddiad	
Manylion cryno ynglŷn â'r digwyddiad	

Cyn anfon y ffurflen, gwiriwch:

A ydych wedi llenwi POB rhan?

A ydych wedi cynnwys y dogfennau adnabod?

A ydych wedi arwyddo a dyddio'r ffurflen?

Anfonwch y ffurflen at Steven Edwards, Rheolwr Gweithredol Gwaith Bwrdeistrefol, Caergylchu, Depo Cibyn, Caernarfon, Gwynedd, LL55 1DB.

Sut ydym yn defnyddio eich data

Caiff y wybodaeth yn y ffurflen hon ei defnyddio er diben ymdrin â'ch cais am wybodaeth, a bydd yn cael ei phrosesu o dan ddeddfwriaeth diogelu data. Ni fydd yn cael ei rhannu y tu allan i'r Cyngor, a chedwir y wybodaeth am gyfnod o dair blynedd. Am ragor o wybodaeth am eich hawliau, gweler y dudalen am breifatrwydd ar wefan y Cyngor.